

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ENKARTERRIETAKO MUSEOA / MUSEO DE LAS ENCARTACIONES

1.- OBJETO

Lo constituye los trabajos de organización, atención, exposición y explotación junto a los de conservación, reparación y ampliación del patrimonio correspondiente al Enkarterrietako Museoa / Museo de las Encartaciones sito en Abellaneda.

2.- OBJETIVOS Y ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL MUSEO

El objetivo principal es la organización, atención y exposición del Museo de las Encartaciones y su conformación como centro cultural vivo y dinámico inscrito en un contexto geográfico, social y turístico concreto, sin perjuicio de que con carácter complementario se desarrollen trabajos de conservación, ampliación y reparación de su patrimonio.

2.1.- Las misiones indispensables que el Museo debe cumplir, son las siguientes:

a) Función difusora, investigadora, educativa y social, hacia dentro y hacia fuera del Museo, cooperando con la sociedad y constituyéndose en foco dinamizador. Comprende la organización de exposiciones temporales, la realización de publicaciones, organizar un servicio de biblioteca y videoteca, estableciendo al efecto una política activa en la adquisición y actualización de los fondos bibliográficos, así como la promoción de actos y actividades culturales, incentivando contactos con otros centros, instituciones, etc.

b) Función conservadora y de recuperación del patrimonio histórico-cultural del País y de las Encartaciones en particular, incluyendo una política de restauración.

2.2.- Dos misiones deben interrelacionarse y desarrollarse de forma equilibrada. **Se valorará** el planteamiento de la política general u objetivos a cubrir en el desarrollo de cada una de las misiones, así como las actuaciones concretas propuestas en el correspondiente Programa. El Museo debe desempeñar el papel de foro de debate e intercambio entre los profesionales y especialistas y sobre todo con los ciudadanos en general en relación con la historia y otros temas culturales y de interés para las Encartaciones y para Bizkaia en su conjunto.

2.3.- Tiene importancia destacada la potenciación del papel del Museo como comunicador, siendo necesario el conocimiento de las técnicas que ello exige: técnicas expositivas, ciencia de los signos, marketing, tecnologías de la comunicación, etc.

2.4.- Para poder llevar a cabo estos trabajos de forma ágil y eficaz, es necesario contar con un equipo humano flexible y operativo. Se detallará el organigrama y los recursos humanos, así como su articulación.

3.- PROYECTO DE ORGANIZACIÓN, ATENCIÓN, EXPOSICIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL MUSEO

Los interesados deberán presentar un proyecto de organización, atención, exposición y explotación que comprenda como mínimo un período de cuatro años, en el que se establezcan los objetivos y medios para su consecución, dentro del precio del contrato.

3.1- La **finalidad** de dicho Proyecto es doble: por un lado será el documento principal en base al cual el licitador muestre a las Juntas Generales y estas se puedan formar una idea tanto más exacta cuanto mas ilustrativo sea el proyecto, de la concepción del Museo y del modelo de organización, atención y explotación que se ofrece. Por otro lado será el documento base que sirva a las Juntas Generales de Bizkaia para controlar la ejecución del contrato por quien resulte ser el adjudicatario, teniendo en cuenta su naturaleza de documento contractual a todos los efectos tal y como se expresa en la Carátula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

3.2- El **contenido** del Proyecto deberá desarrollar de modo detallado como mínimo los siguientes aspectos que se valoran como criterios de adjudicación:

3.2. A- PROGRAMA DE EXPOSICIONES TEMPORALES

3.2.A.1- Se **valorará** una programación de exposiciones temporales, indicando tema, contenido y duración, debiendo ofertarse un mínimo de dos exposiciones anuales. Estas exposiciones deberán permitir ampliar el conocimiento sobre la historia, antropología, patrimonio y arte de Las Encartaciones a lo largo de las diferentes etapas históricas. Estas exposiciones deberán ser presentadas no como un simple listado sino como temas desarrollados y justificados su interés.

Se **valorará** la novedad de los temas o lo que aporten al conocimiento de la historia, antropología, etc.. de Las Encartaciones, así como el asesoramiento de personas e investigadores relacionados con el tema en cuestión.

3.2.A.2- Se valorará la creación de actividades culturales y de difusión destinada a dinamizar y promover la exposición así como el tema que se trata a lo largo del tiempo que dure la misma.

3.2.A.3- Se valorará la organización de un mayor número de exposiciones temporales siempre que se incluyan dentro del precio del contrato

3.2. B- PROGRAMA DE ACTIVIDADES DIDÁCTICAS Y PEDAGÓGICAS

3.2.B.1- Se valorará un programa de actividades didácticas y pedagógicas encaminadas a la promoción de la historia, etnografía, patrimonio, etc... de Las Encartaciones entre los centros escolares de Las Encartaciones, Bizkaia y cualquier otro centro que desee participar en las mismas.

El programa didáctico deberá abarcar los ciclos educativos existentes en el sistema educativo vasco: -educación infantil, educación primaria, educación secundaria y bachillerato- y distribuirse a lo largo de todo el curso escolar.

El mínimo de actividades a desarrollar por cada curso escolar será de 6, indicando tema, contenido y duración, y deberán estar adecuados, en la medida de lo posible, al curriculum escolar establecido por el departamento de educación, política lingüística y cultura del Gobierno Vasco.

3.2.B.2- También se valorará la organización de actividades didácticas y pedagógicas externas al museo que busquen potenciar el conocimiento de la historia, arte, etnografía, etc... de Las Encartaciones entre los escolares

3.2. C-ACTIVIDADES CULTURALES

3.2.C.1- Se valorará la realización de actividades culturales en el Museo que resulten atractivas de acuerdo con su ámbito temático y geográfico, así como actividades tanto internas (realizadas en el propio museo) como externas al museo (realizadas en ámbitos geográficos cercanos con el museo como elemento central), entre las que se pueden señalar los itinerarios guiados, rutas, participación en jornadas y eventos de visitas culturales realizadas en común con instituciones culturales vizcaínas.

3.2.C.2- Se valorará la realización de actividades pensadas para acercar al público discapacitado o la adecuación de diversas actividades para lograr la inclusión de este colectivo en el mayor número posible de actividades organizadas por el museo.

3.2.D-INVESTIGACIÓN

Se valorará una programación de investigación indicando tema y contenido, debiendo ofertarse un mínimo de una investigación anual en el que se valore la novedad de los temas a tratar, las aportaciones científicas y de contenido en el ámbito del mundo de Las Encartaciones, Bizkaia y el mundo vasco en general

3.2. E-PATRIMONIO

Se valorará un programa específico de conservación, reparación, ampliación, mejora y renovación del patrimonio museístico y, en consecuencia, de la exposición permanente, en los términos que se detallan en el apartado 4 del presente pliego.

3.2.F- PUBLICACIONES

Se valorará una programación de publicaciones indicando tema y contenido relacionados con las exposiciones e investigaciones a desarrollar en el ámbito del mundo de Las Encartaciones, Bizkaia y vasco en general.

3.2.G- OTRAS MEJORAS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Se valorará la presentación de mejoras que corran a cargo del adjudicatario.

Estas mejoras deberán estar desarrolladas y no limitarse a su simple enunciado de ideas. Para ello, se deberá presentar la propuesta desarrollada en los diferentes epígrafes que se consideren necesarios.

3.3- OTROS ASPECTOS GENERALES DEL PROYECTO

Se realizará un seguimiento estadístico del número de visitantes/mes, procedencia (estimativa) geográfica y sectorial, recogida de sugerencias realizadas por los visitantes, todo ello a fin de identificar los tipos de personas que se acercan a visitar tanto el Museo como la Sala de Exposiciones y para conocer sus demandas de cara a lograr una mejora continua en la gestión.

Se aportará una propuesta de gestión económica, y rentabilización cultural, configurando el Museo como “empresa de cultura”. Esto implica un análisis del destinatario de la acción cultural, para una planificación más eficaz en cuanto a distribución equilibrada de recursos.

Cada una de las actividades propuestas en el proyecto de la entidad adjudicataria, deberá contar para su ejecución y a lo largo de su desarrollo con el visto bueno de las

Juntas Generales que podrán modificar los términos de la actividad si lo estima oportuno.

4- CONSERVACION, REPARACION DEL PATRIMONIO MUSEISTICO Y ADQUISICIÓN DE BIENES

4.1- Conservación y reparación del patrimonio museístico

4.1.1-En el marco de actuación a que se refiere este epígrafe, **se valorará** la labor promovida por parte del Museo principalmente en dos campos de análisis que a continuación se indican:

- **a) Ámbito espacial o geográfico:** considerando el ámbito cultural de influencia del Museo toda la zona del Golfo de Bizkaia, las Encartaciones como núcleo originario, Bizkaia en sus relaciones y los Territorios y Comunidades Autónomas circundantes en todo aquello que afecta a la historia encartada, se dará prioridad y mayor importancia a los trabajos relativos a Euskal Herria, especialmente las centradas en Bizkaia.
- **b) Ámbito temático:** Propio del tema que justifica este Museo en sus vertientes varias. Se centrará primordialmente en la historia de la Comarca como tal y de su entorno, así como en la actividad humana relacionada con ella. En esta línea se integran cuantos trabajos se relacionen con su historia, etnografía, geografía, etc., dándose prioridad a aquellos aspectos desconocidos que se deriven de los realizados a estos efectos por el propio Museo.
- **4.1.2-** Siendo este el ámbito central del Museo podrá ampliarse a otros ámbitos conexos que se estimen de interés, por parte de la Dirección del Museo de acuerdo con las Juntas Generales de Bizkaia.

4.1.3- En este sentido, entre otras actividades, se podrá promover o facilitar la realización de trabajos relacionados con el ámbito propio del Museo por becarios de otras Instituciones así como por Doctorandos.

4.2- Adquisiciones de bienes

La planificación para la adquisición de materiales destinados a los fondos del Museo, ya sea mediante compra, donación, depósito, legado, etc., deberá contemplar dos aspectos diferentes desde el punto de vista de que parta la iniciativa:

a) Por búsqueda planificada. En dicho apartado se plantean aquellas iniciativas desarrolladas por el equipo Organizador del Museo que tiendan a la adquisición de bienes conforme a un orden preestablecido, para lo que se requiere un profundo conocimiento previo del elenco de elementos susceptibles de ser adquiridos. Para ello se elaborará un inventario del que se

realizará una selección de fondos de interés para el Museo que podrá distribuirse por fases de adquisición.

Será imprescindible y previo a cualquier adquisición contar con un programa a corto y medio plazo.

La decisión final sobre la política de adquisiciones y sobre las adquisiciones propiamente dichas a realizar, corresponderá en todo caso al órgano competente de las Juntas Generales de Bizkaia.

b) Por información casual. Las ofertas que se planteen por los interesados deberán ser atendidas y dirigidas a las Juntas Generales de Bizkaia para su tramitación. Deberá tenderse en lo posible a agrupar las ofertas que tengan plazos concretos de aceptación, para lo que se pondrán en conocimiento de las Juntas Generales en el plazo más breve posible. Las Juntas, tras recabar los informes técnicos y económicos oportunos, adoptará, en su caso, la decisión final correspondiente.

5.- DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL MUSEO. COORDINACIÓN CON LAS JUNTAS GENERALES

5.1- DIFUSIÓN

Con carácter previo a la realización de cualquier tipo de actividad concreta de difusión propuesta por el adjudicatario, tales como: exposiciones, actividades culturales en general, mesas redondas, conferencias, jornadas, talleres, publicación de monografías, catálogos, etc., deberá anticiparse el proyecto detallado y completo al órgano competente de las Juntas Generales de Bizkaia, quien tramitará su aprobación si procediese.

En todas las actividades de difusión y promoción del Museo deberán aparecer su logotipo y el de las Juntas Generales de Bizkaia.

Los posibles préstamos temporales de cualquier objeto perteneciente a las colecciones del Museo, a otras instituciones, museos, particulares, etc., deberán ser autorizados previamente por las Juntas Generales, al igual que la obtención y utilización de imágenes del Museo o de sus fondos.

5.2- PROMOCIÓN

5.2.1- Relaciones con los medios de comunicación. Las Juntas Generales, a través de la Presidencia, establecerán las relaciones con los diferentes medios de comunicación, para la difusión y promoción del Museo y de la sala de exposiciones.

El adjudicatario podrá proponer la realización planificada de una serie de actividades, en cuya ejecución podrá colaborar, tales como: publicidad, charlas, entrevistas, ruedas de prensa, etc., con la suficiente antelación, presentándose el correspondiente programa que deberá ser necesariamente aprobado por las Juntas Generales antes de su ejecución.

5.2.2- Relaciones con otras instituciones.

Dichas relaciones se plantearán necesariamente y con carácter previo a la Presidencia de las Juntas Generales, especificando la identidad y rango del representante y la Entidad a la que represente.

6.- HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO

En el proyecto se especificarán los horarios propuestos para la explotación del **Museo**, tanto de apertura al público, como de trabajo a nivel interno, teniendo presente que quien resulte ser adjudicatario deberá mantener una prestación de servicios durante 40 horas semanales, a través de los medios técnicos y personales que estime oportunos, debiendo en todo caso asegurar como mínimo la presencia de una dotación de personal, por él contratado y a su servicio, en el número y cualificación que se especifica en la cláusula séptima de este Pliego.

El horario mínimo de apertura al público del Museo será el que se especifica a continuación, si bien dicha distribución temporal se podrá modificar por las Juntas Generales de Bizkaia en función de la asistencia de público y de otros factores que aconsejen introducir alteraciones o mejoras.

Horario de verano (15 de julio a 15 de septiembre):

- De martes a sábado: Mañanas: de 10 a 14 hrs. / Tardes: de 17 a 19 hrs.
- Domingos y festivos: de 10 a 14 hrs.
- Lunes: cerrado

Horario de invierno (resto del año):

- De martes a sábado: Mañanas: de 10 a 14 hrs. / Tardes: de 16 a 18 hrs.
- Domingos y festivos: de 10 a 14 hrs.
- Lunes: cerrado

En lo que respecta a los horarios de apertura y personal a emplear deberá tenerse en cuenta a fin de planificar adecuadamente la prestación del servicio que existen meses en los que se pueda concentrar una mayor asistencia de público.

Para el resto de actividades que se proponga realizar en el Proyecto de explotación, se establecerán tanto el horario como el calendario correspondientes, respetando en todo caso el horario anteriormente establecido.

7.- PERSONAL DEL MUSEO

7.1.- La plantilla al servicio del **Museo** será la necesaria en relación con su dimensión y los servicios y actividades que desarrolle durante todo el año. El equipo humano que organice y explote el Museo con su Director al frente deberá tener experiencia y conocimientos museológicos específicos, así como estar introducido en los ámbitos, foros y circuitos culturales, tanto históricos como de actualidad, con el fin de concitar un foco cultural vivo y dinámico.

En este sentido la prestación del servicio contratado deberá realizarse durante un mínimo de 40 horas semanales, a través del personal con que deberá contar el Museo que estará formado por un mínimo de seis personas:

- Un titulado/a superior en Historia, Historia del arte, Bellas Artes o titulación equivalente, con amplia experiencia, que asumirá la Dirección del Museo. Deberá tener conocimientos profundos sobre la comarca de las Encartaciones, así como una experiencia demostrada en proyectos de investigación de índole histórica. 40 H semanales
- Un titulado/a superior que asumirá la responsabilidad del área didáctica y difusión con titulación de Historia, Historia del Arte, Bellas Artes o titulación equivalente, con experiencia en el ámbito didáctico y será la encargada de desarrollar el programa de actividades pedagógicas del Museo así como la realización de otras actividades de corte similar a desarrollar en el propio museo y en lugares circundantes. 40H semanales
- Dos titulados/as superior que formará parte de la plantilla del área didáctica y difusión con titulación de Historia, Historia del Arte, Bellas Artes o titulación equivalente y que trabajará también de apoyo en otras áreas del Museo. 20H/persona.
- Una persona con titulación de Historia, Historia del Arte, Bellas Artes o titulación equivalente, que asumirá las tareas de administración, documentación y archivo histórico, etc.... 20H semanales

- Un/a trabajador/a encargado/a de la recepción de los visitantes y que colaborará en las labores propias de su área con el resto del personal del Museo. Difusión, mailings, etc... 14 H semanales

7.2- Se valorará el conocimiento histórico y cultural, acreditado documentalmente, de las Encartaciones por parte del personal del Museo.

Igualmente, **se valorarán** las propuestas que contengan mejoras ofertando una mayor dotación de personal que la mínima requerida.

7.3- Concreción de las condiciones de solvencia.

Los licitadores deberán especificar en la oferta presentada los nombres, la cualificación profesional del personal destinado a la ejecución del contrato adjuntando el curriculum vitae de cada uno de ellos.

Por ello, todo cambio en el personal inicialmente propuesto, ya sea para sustituciones permanentes o temporales, deberá ser por otro de similar cualificación profesional y deberá contar con la aprobación expresa de las Juntas Generales de Bizkaia. La contravención de esta obligación por parte del adjudicatario podrá dar lugar a la resolución del contrato por incumplimiento contractual.

7.4- En las horas en que no esté abierto al público el Museo, se realizarán las tareas propias de organización del mismo, teniendo libertad el adjudicatario para su ordenación debiendo quedar cubiertos en todo caso los siguientes cometidos: funciones administrativas, preparación y montaje de las exposiciones temporales, tareas de mantenimiento, limpieza de los contenidos expuestos en el Museo y sus soportes, así como todas las demás labores necesarias para su explotación, todo ello de cara a que en el horario de apertura al público el funcionamiento sea óptimo y sin que en ningún caso se produzcan interferencias entre la realización de estas labores y el horario en que el Museo abre sus puertas al público.

7.5- El personal empleado al servicio del Museo dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, sin que las Juntas Generales de Bizkaia tengan ni adquieran relación laboral ni de ningún otro tipo con el mismo.

7.6- Será responsabilidad del adjudicatario cumplir con sus obligaciones laborales, de Seguridad Social y prevención de riesgos laborales, así como cualesquiera otras en relación con dicho personal sin que pueda repercutirse responsabilidad alguna en las Juntas Generales de Bizkaia.

7.7- El adjudicatario proveerá a su personal adscrito al Museo de los medios materiales precisos para prestar el servicio, tales como vestuario, medios de control y comunicación y cualesquiera otros.

7.8- En caso de baja por enfermedad o en cualquier otra contingencia el adjudicatario adoptará las medidas necesarias para la sustitución, a su cargo, del personal afectado, teniendo presente que la dotación de personal especificado anteriormente se considerará como mínima y necesaria debiendo estar cubierta durante toda la duración del contrato adoptando todas las medidas que fueren oportunas y que siempre correrán por su cuenta. Deberá comunicar igualmente las sustituciones a fin de que sean aprobadas por las Juntas Generales.

8.- GASTOS A CUENTA DE LAS JUNTAS GENERALES Y DEL ADJUDICATARIO RESPECTIVAMENTE

8.1.- Principio General: criterio de distribución

Las Juntas Generales de Bizkaia contratan por el precio de adjudicación la ejecución de todas las actividades y servicios necesarios para la adecuada organización, atención y explotación del Museo, así como los gastos ocasionados en el desempeño de la función difusora, educativa y social, y en la función de conservación, reparación y ampliación del patrimonio.

En consecuencia, dentro de estos servicios o actividades se incluyen todos los necesarios para la total ejecución del contrato conforme a los objetivos y actuaciones descritas en el presente pliego ofertado por quien resulte ser adjudicatario, con las modificaciones que, en su caso, las Juntas Generales de Bizkaia estimen oportuno introducir.

Por ello y teniendo en cuenta que el contrato se ejecuta a riesgo y ventura del contratista, todos los gastos que ocasione la organización, atención, exposición y explotación, así como la conservación, reparación y ampliación de su patrimonio y difusión del Museo serán a cargo y por cuenta única y exclusiva del adjudicatario.

Únicamente se exceptúan del principio general sentado en los párrafos anteriores los gastos que se enumeran seguidamente con el carácter de lista cerrada o “*numerus clausus*”.

8.2.- Gastos que corren por cuenta de las Juntas Generales de Bizkaia

Correrán a cargo de las Juntas Generales de Bizkaia únicamente los gastos que se enumeren a continuación. En todo caso para su abono será necesario la previa aprobación expresa por

parte del órgano competente de las Juntas del gasto correspondiente, debiendo presentarse a tal fin un presupuesto para su aceptación, si procede.

El pago efectivo de las prestaciones contempladas en el presupuesto aprobado se efectuará previa presentación de la factura correspondiente con el Visto Bueno y bajo la responsabilidad solidaria del Director del Museo y de la empresa adjudicataria.

Listado de gastos que correrán a cargo de las Juntas Generales (“lista cerrada”):

a.- Los gastos corrientes generados por el edificio que alberga el Museo, entendiéndose por tales: la limpieza general; la luz; la calefacción; el agua y el teléfono.

Igualmente los gastos correspondientes al mantenimiento general del edificio indicado, así como los relativos al mantenimiento de los jardines existentes en el recinto del Museo, serán por cuenta de las Juntas Generales.

b.- Los gastos de papelería: incluyendo exclusivamente el papel oficial y los sobres del Museo.

c.- Las adquisiciones de bienes de interés cultural destinados a integrar los fondos del Museo que se propongan por la empresa adjudicataria, y que resulten de interés serán a cargo de las Juntas Generales de Bizkaia, siempre y cuando éstas otorguen su autorización previa y expresa a través de su órgano competente.

d.- El adjudicatario podrá proponer a las Juntas la adquisición y renovación de elementos a integrar en la infraestructura permanente del Museo y que no se correspondan con la explotación sino con el equipamiento fijo de ambos. Recibida la petición las Juntas resolverán en cada caso concreto.

e.- El costo íntegro de todas las actividades necesarias para el diseño y montaje de las dos exposiciones temporales anuales y actividades didácticas correspondientes al Museo e incluidas con carácter mínimo y obligatorio en el Programa de Gestión **serán a cargo del Adjudicatario**, a salvo lo dispuesto en el apartado siguiente que será por cuenta de las Juntas.

f.- Correrá a cargo de las Juntas Generales los gastos correspondientes al mobiliario de la exposición, entendiéndose como tal aquellas estructuras necesarias para su desarrollo así como los relacionados con las campañas de publicidad, confección, edición y distribución de folletos, catálogos, libros, carteles y otro tipo de publicaciones relativas a la difusión y promoción del Museo. En tanto las Juntas Generales intervengan como editoras de los mismos, las traducciones de los textos, incluidas las correspondientes a las exposiciones temporales correrán a cargo de las Juntas Generales de Bizkaia siempre que hayan sido aprobados expresa y previamente a su realización por dicha Institución, debiendo presentarse

por el adjudicatario la propuesta correspondiente, responsabilizándose de la coordinación, seguimiento, control y mejora de todo el proceso de difusión y promoción.

g.- Los adjudicatarios no podrán obtener ningún tipo de ingreso por otras ayudas o subvenciones, sponsorizaciones, comercialización de exposiciones o venta de otros servicios del Museo, salvo autorización expresa de las Juntas Generales.

8.3.- Reversión de bienes

A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá entregar a las Juntas Generales todos aquellos bienes muebles o inmuebles, materiales o inmateriales que esté obligado con arreglo a contrato, tales como: colecciones de objetos, libros y documentos, instalaciones, correspondencia y documentación generada (tanto en papel como en cualquier otro tipo de soporte), todos ellos en estado de conservación y funcionamiento, correspondiendo a las Juntas Generales la totalidad de los derechos, incluidos los de propiedad intelectual, sobre los trabajos de reparación, conservación, y ampliación del patrimonio del Museo, así como los derechos de difusión objeto del contrato.

9.- EMPLEO DE LOS IDIOMAS OFICIALES

9.1- Las relaciones del Museo con el exterior (visitantes, ciudadanos, Colegios, Instituciones Públicas y Privadas, etc.) tanto en forma escrita como oral, serán en Euskera y Castellano conjuntamente, debiendo garantizarse en todo caso la prestación bilingüe del servicio ofertado en el Museo y en la Sala de Exposiciones, adoptando el adjudicatario las medidas necesarias para tal fin.

9.2- En este sentido las publicaciones, documentos y correspondencia del Museo serán bilingües. Del mismo modo tanto en las visitas guiadas como en las relaciones del personal con quienes acudan a visitar el Museo quedará garantizado el empleo indistinto del Euskera y del Castellano.

Las publicaciones y demás documentos del Museo serán supervisadas en todo caso, antes de su difusión, por los Servicios Técnicos de las Juntas Generales de Bizkaia, a quienes deberán remitirse con tal fin.

9.3- Se valorará el uso de otros idiomas, especialmente del inglés, en el contacto con los visitantes y en el desarrollo de algunas actividades, especialmente en las pedagógicas.

A tal efecto se deberá acreditar documentalmente, titulación del personal encargado del desarrollo de dichas actividades.

10.- INFORME ANUAL DE GESTIÓN

El adjudicatario presentará a las Juntas Generales de Bizkaia, como mínimo, un informe anual de explotación del Museo en el que se exponga de modo detallado, entre otros aspectos, los siguientes:

- Las actuaciones realizadas en el trimestre precedente y las previstas para el trimestre iniciado.
- Datos estadísticos relativos al número de visitantes y procedencia (estimativa) geográfica y sectorial y análisis de los datos (incremento o disminución de visitas, motivos, colectivos con los que se ha contactado, y resultado obtenido etc.)
- Resultado de la difusión realizada.
- Mejoras introducidas en la explotación y resultados derivados.
- Propuestas a las Juntas Generales.

11.- CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS EDIFICIOS QUE ALBERGAN EL MUSEO Y LA CASA DE JUNTAS DE ABELLANEDA ASI COMO DE LAS DEPENDENCIAS QUE ALBERGAN LA SALA DE EXPOSICIONES

El adjudicatario se responsabilizará del mantenimiento general de los edificios y de sus instalaciones, guardando en sus actuaciones la diligencia debida y estando obligado a comunicar de modo inmediato a las Juntas cualquier desperfecto que se produzca.